સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી

માહિતી મેળવવાના અધિકાર અધિનિયમ - ૨૦૦૫ના

પ્રકરણ - ૧ થી ૧૭

(તા.૦૧-૦૫-૨૦૨૫ની સ્થિતિએ)

જાહેર માહિતી અધિકારી,

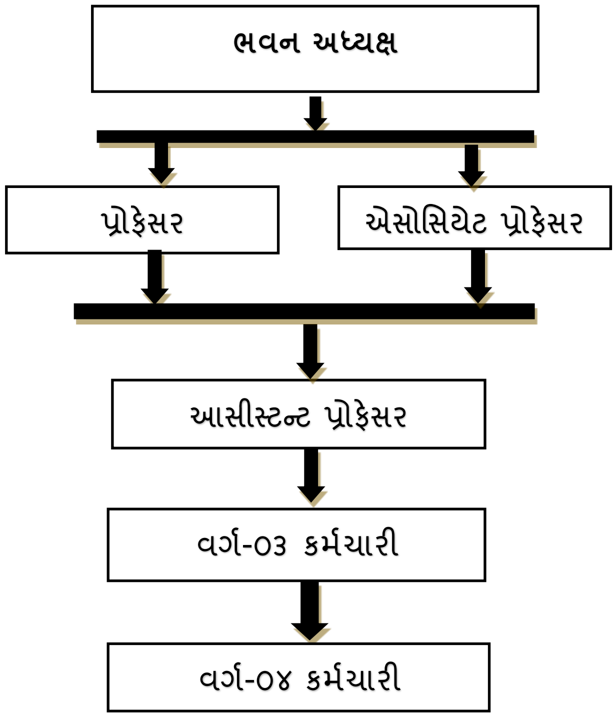
શ્રીમતી આર.ડી. ગાર્ડી ડીપાર્ટમેન્ટ ઓફ

બિઝનેશ મેનેજમેન્ટ,

સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી,

યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, રાજકોટ

ક્રમ નં.	વિભાગ/ભવન
૧	સંગઠનની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો
૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો
૩	દેખરેખ અને જવાબદારીઓ ચેનલો સહિત નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપધ્ધતિ
૪	કાર્ય કરવા માટે નિયત કરેલા ધોરણો
૫	કાર્યો કરવા માટે કચેરીના કર્મચારીઓ દ્વારા જાળવેલ નિયમો નિયમ સંગ્રહ અને રેકર્ડ ,સૂચનાઓ,વિનિયમો,
૬	તેમના નિયંત્રણ હેઠળ રહેતા દસ્તાવેજોના પ્રકાર
૭	નીતિ ઘડવા અંગેના અથવા વહીવટ અંગેના જાહેર જાણતા સાથેના પરામર્શન અથવા પ્રતિનિધિત્વ માટેની વ્યવસ્થા
૮	બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહનાં ઉદેશથી, બેથી વધુ સભ્યોના બનેલા અને આ બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને મંડળોની બેઠકો જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પ્રત્રક
૯	તેમના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા
૧૦	વિનિયમોમાં કરેલી જોગવાઈ મુજબના વળતરની પધ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું /
૧૧	દરેક એજન્સીની તમામ યોજનાની વિગતો સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ , ચૂકવાણીઓના અહેવાલ તથા ફાળવેલ બજેટ
૧૨	ફાળવેલ સહાયકી અને સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યકમોના અમલની પધ્ધતિ
૧૩	છૂટછાટ પરવાનગીઓ અને અધિકારપત્ર મેળવનાર અંગેની વિગતો ,
૧૪	ઉપલબ્ધ અથવા પાસે રહેતી વિજાણું માધ્યમમાં રૂપાંતરીત માહિતીની વિગતો
૧૫	સંસ્થામાં જાહેર ઉપયગમાં રહેલ પુસ્તકાલય અથવા વાચન ખંડની સવલતો અંગે સમય સહિત નગરીકોને માહિતી મેળવવા માટે પ્રાપ્ત સગવડોની વિગત
૧૬	સરકારી માહિતી અધિકારોના નામ હોદ્દા અને અન્ય વિગતો ,
૧૭	નિયત કાર્યો પ્રમાણે આવી અન્ય માહિતી

<table>
<tr><td rowspan="2">૧</td><td>સંગઠનની વિગતો , કાર્યો અને ફરજો</td></tr>
<tr><td>
</td></tr>
<tr><td>ABOUT US</td><td>સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી એક્ટ વર્ષ ૧૯૬૫ (ગુજરાત અધિનિયમ નંબર ૩૭ વર્ષ ૧૯૬૫)માં ગુજરાતની વિધાન સભા દ્વારા પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. તારીખ ૨૩-૦૫-૧૯૬૭ના રોજ સ્થપાયેલી સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી પ્રારંભિક તબક્કામાં બે મુખ્ય મથક રાજકોટ અને ભાવનગર ધરાવતી હતી. ભાવનગર યુનિવર્સિટીની સ્થાપના પછી, રાજકોટ સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટીનું એક માત્ર મુખ્ય મથક બન્યું. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટીનું કેમ્પસ કુલ ૩૬૩ એકરમાં સમાયેલ છે. યુનિવર્સિટીનાં વર્તમાન અધિકારક્ષેત્રમાં રાજકોટ,જામનગર,અમરેલી, સુરેન્દ્ર નગર અને મોરબી જિલ્લાનો સમાવેશ થાય છે. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં કુલ ૨૯ અનુસ્નાતક ભવનો આવેલ છે અને વર્તમાનમાં ૨૩૮ થી વધુ કોલેજો યુનિવર્સિટી સાથે જોડાણ ધરાવે છે.

એમ.બી.એ. ભવનની માહિતી શ્રીમતિ આર. ડી. ગાર્ડી ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ બિઝનેશ મેનેજમેન્ટની સ્થાપના 1996માં ઓલ ઈન્ડિયા કાઉન્સિલ ઓફ ટેકનિકલ એજ્યુકેશન (A.I.C.T.E.), નવી દિલ્હી દ્વારા નિર્ધારિત ધોરણો અનુસાર કરવામાં આવી હતી. વિભાગના MBA પ્રોગ્રામને AICTE દ્વારા મંજૂરી આપવામાં આવી છે.
વિભાગનો મુખ્ય ઉદ્દેશ્ય જ્ઞાન, ક્ષમતા અને કૌશલ્ય ધરાવતા તેજસ્વી યુવા મેનેજમેન્ટ ઇચ્છુકોને M.B.A. દ્વારા બહુમુખી મેનેજર તરીકેની તેમની ભૂમિકા નિભાવવા માટે પ્રોત્સાહિત કરવાનો છે.</td></tr>
</table>

	ભવનમાં એમબીએ, એમબીએ (બેન્કિંગ & ફાઈનાન્સ), અને પીએચડી એમ ત્રણ અભ્યાસક્રમો ચાલે છે. MBA પ્રોગ્રામમાં ચાર સેમેસ્ટરનો સમાવેશ થાય છે જે દરમિયાન વિદ્યાર્થીઓએ કોર્પોરેટ સમસ્યા પર ઔદ્યોગિક તાલીમ દરમિયાન ફાઉન્ડેશન, કોર, વૈકલ્પિક અભ્યાસક્રમો અને પ્રોજેક્ટ વર્ક હાથ ધરવા પડે છે. આ કાર્યક્રમ પ્રવૃત્તિ-આધારિત લર્નિંગ મોડલના પાયા પર બનેલ છે. ડિપાર્ટમેન્ટ માર્કેટિંગ, ફાઇનાન્સ, હ્યુમન રિસોર્સ અને ઇન્ફર્મેશન સિસ્ટમ્સ - ત્રણ શાખાઓમાં દ્વિ વિશેષતા પ્રદાન કરે છે. MBA (B&F) પ્રોગ્રામ ખાસ કરીને ગુજરાત અર્બન કો-ઓપરેટિવ બેંક્સ ફેડરેશન સાથેના MOU મુજબ સહકારી ક્ષેત્રના કાર્યકારી અધિકારીઓ માટે રચાયેલ છે. -- ડિપાર્ટમેન્ટ ઓફ બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ, સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટીએ પ્રદેશની અગ્રણી બી-સ્કૂલમાંની એક છે. તે માત્ર બિઝનેસ મેનેજમેન્ટ કરતાં મેનેજમેન્ટ શિક્ષણ પર વધુ ધ્યાન કેન્દ્રિત કરે છે. પ્રતિબદ્ધતાએ વ્યવસાયની ઊંડી સમજ સાથે વિચારશીલ નેતૃત્વ છે. શિક્ષણ શાસ્ત્રનો અભિગમ વિભાવનાઓ અને સિદ્ધાંત પર મજબૂત ભાર સાથે ફિલ્ડવર્ક, કેસ સ્ટડીઝ અને ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટેડ ફીડબેકને જોડે છે. -- ::ભવનની સુવિધાઓ:: 1. વાઈફાઈ કેમ્પસ 2. કોમ્પ્યુટર લેબ 3. પ્રોજેક્ટર સાથે ડીઝીટલ અધ્યતન વિશાળ ક્લાસરૂમ 4. વિશાળ લાઈબ્રેરી 5. રમત ગમત માટે વિશાળ મેદાન 6. ભાઈઓ તથા બહેનો માટે અલગ અલગ રીફ્રેશમેન્ટ રૂમ
૨	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સતા અને ફરજો
૨.૧	અધિકારી: ભવન અધ્યક્ષ અન્ય કર્મચારીઓ: પ્રોફેસર, એસોસિયેટ પ્રોફેસર, આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર, વર્ગ-૦૩ & વર્ગ-૦૪ કર્મચારીઓ ભવન અધ્યક્ષની સતાઓ, કામગીરી તથા ફરજો ૦૧. વહીવટી સતાઓ: 1. મધ્યસ્થ પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા ફાળવેલ વિધાર્થીઓને એડમિશન આપવા. 2. પીએચ.ડી. પ્રવેશ સમિતિ દ્વારા ફાળવેલ વિધાર્થીઓનાં એડમિશન માટે DRC યોજવી તથા તેઓને પ્રવેશ આપવા. 3. પીએચ.ડી. અભ્યાસ કરતા વિધાર્થીઓની દર છ મહિને યોજવી તથા વિધાર્થીઓના પ્રોગ્રેસ રીપોર્ટ મેળવવા અને જરૂરી સુધારા માટે આગળનાં અભ્યાસક્રમ માટે માર્ગદર્શન આપવું.

	4. ભવનમાં વિવિધ અભ્યાસક્રમમાં અભ્યાસ કરતા વિધાર્થીઓ માટે સેમેસ્ટર ટાઈમ ટેબલ બનાવવું. 5. MBA (બેન્કિંગ & ફાઈનાન્સ) અભ્યાસક્રમમાં ગુજરાત અર્બન કો-ઓપરેટીવ બેંક ફેડરેશન સાથે થયેલ MOU મુજબ વિધાર્થીઓને પ્રવેશ આપવા. 6. ભવનની જરૂરીયાત મુજબની વસ્તુઓની ખરીદી યુનિવર્સિટી નિયમોનુસાર કરવી. -- ૦૨. નાણાકીય સત્તાઓ: 1. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી નિયમોનુસાર ભવનનાં વિવિધ પરચુરણ ખર્ચ તથા કર્મચારીઓના પગાર બિલ અંગેની કામગીરી. 2. ભવનનાં વિવિધ અભ્યાસક્રમોના વાર્ષિક નાણાકીય અંદાજો તૈયાર કરવા. -- ૦૩. ફરજો: 1. ક્લાસરૂમમાં નિયમિત રીતે લેક્ચર લેવા, અભ્યાસને લાગતું સંશોધન કાર્ય કરવું, ભવનના વિધાર્થીઓ તથા સ્ટાફનાં કાર્યમાં સુપર વિઝન કરવું. યુનિવર્સિટી દ્વારા લેવામાં આવતી પ્રતિ સેમેસ્ટરની પરીક્ષા અંગેની વિવિધ કામગીરીમાં સુપર વિઝન કરવું. 2. ભવનમાં અભ્યાસ કરતા વિધાર્થીઓને અભ્યાસમાં જરૂરી માર્ગદર્શન પૂરું પાડવું, સ્કોલરશીપ અંગેની માહિતી આપવી તથા જરૂરી સુવિધા પૂરી પાડવી. 3. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી તથા ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા સોપવામાં આવતી કામગીરી કરવી.
૨.૨	ભવનમાં ચાલતા અભ્યાસમાં વિધાર્થીઓ કઈ રીતે એડમિશન મેળવી શકે તેમજ વિવિધ અભ્યાસક્રમોમાં એડમિશન માટે જરૂરી પ્રવેશ પરીક્ષા પ્રવેશ અંગેનું માર્ગદર્શન આપવું તથા વિધાર્થીઓને જરૂરી મદદ પૂરી પાડવી.
3	દેખરેખ અને જવાબદારીઓ ચેનલો સહિત નિર્ણય પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્ય પધ્ધતિ અત્રેના વિભાગને લાગુ પડતું નથી.

<table>
<tr><td>૪</td><td>કાર્ય કરવા માટે નિયત કરેલા ધોરણો.
• અમારા ભવનનાં કોઈ કાર્ય માટેના ધોરણો યુનિવર્સિટી દ્વારા નિયત કરવામાં આવેલ નથી.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">૫</td><td>કાર્યો કરવા માટે કચેરીનાં કર્મચારીઓ દ્વારા જાળવેલ નિયમો નિયમ, સુચનાઓ, વિનિયમો, સંગ્રહ તથા રેકોર્ડ.</td></tr>
<tr><td>
<table>
<tr><th>દસ્તાવેજનું નામ</th><th>દસ્તાવેજનો પ્રકાર</th><th>નકલ મેળવવાનું સરનામું</th><th>કિંમત</th></tr>
<tr><td>Gujarat Public University Act, 2023</td><td>અધિનિયમ</td><td>યુનિવર્સિટીની તથા ભવનની વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>The Gujarat Civil Services Rules, 2002</td><td>નિયમો</td><td>યુનિવર્સિટીની તથા ભવનની વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Statute, Ordinance</td><td>નિયમો</td><td>યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Education department rules & regulation</td><td>નિયમો</td><td>શિક્ષણ વિભાગ, ગુજરાત સરકારશ્રી વેબસાઈટ પર ઉપલબ્ધ છે.</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>૬</td><td>તેમના નિયંત્રણ હેઠળ રહેતા દસ્તાવેજોના પ્રકાર
• સામેલ પત્રક મુજબ દસ્તાવેજોના પ્રકારની યાદી</td></tr>
<tr><td>૭</td><td>નીતિ ઘડવા અંગેના અથવા તેમના વહીવટ અંગેના જાહેર જનતા સાથેના પરામર્શન અથવા પ્રતિનિધિત્વ માટેની વ્યવસ્થા
• ભવનની કોઈ પ્રક્રિયા તથા નિર્ણયોમાં સામાન્ય નાગરિક ભાગ લઈ શકતા નથી. ભવનની નીતિ ઘડવા માટેનાં સ્ટાફની યાદી આ સાથે સામેલ છે.</td></tr>
<tr><td>૮</td><td>બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને તેમના ભાગ તરીકે અથવા તેની સલાહનાં ઉદેશથી, બેથી વધુ સભ્યોના બનેલા અને આ બોર્ડ, પરિષદો, સમિતિઓ અને મંડળોની બેઠકો જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી છે કે કેમ અને આવી બેઠકોની કાર્યવાહી નોંધ જાહેર જનતા માટે ઉપલબ્ધ છે કે કેમ, તે અંગેનું પ્રત્રક.
• ભવનની કોઈ પરીસદો, બેઠક સામાન્ય નાગરિક માટે ખુલ્લી નથી તેમજ પરીસદો, બેઠકોની કાર્યવાહી સામાન્ય નાગરિકોને મોકલવાની હોતી નથી.</td></tr>
<tr><td>૯</td><td>તંત્ર અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની નિર્દેશિકા</td></tr>
</table>

ક્રમ ન.	અધિકારી / કર્મચારીનું નામ	હોદો	મોબાઈલ નં	સરનામું
1	ડો. સંજય ભાયાણી	અધ્યક્ષ	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૨)	સર્વિસ બુક મુજબ
2	ડો. પ્રતાપસિંહ ચૌહાણ	પ્રોફેસર	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩)	સર્વિસ બુક મુજબ
3	ડો. હિતેશ શુક્લ	પ્રોફેસર	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩)	સર્વિસ બુક મુજબ
4	ડો. મયુર એમ. પરમાર	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩)	સર્વિસ બુક મુજબ
5	ડો. જગદીશ સાંબડા	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩)	સર્વિસ બુક મુજબ
6	ડો. કિરીટ ઓ. ચૌહાણ	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર	૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩)	સર્વિસ બુક મુજબ

૧૦	વિનિયમોમાં કરેલી જોગવાઈ મુજબના વળતરની પધ્ધતી સહિત દરેક અધિકારી / કર્મચારીઓને મળતું માસિક મહેનતાણું.

NAME	POST	Commission	BASIC	Grade Pay	D.A	HRA	C.L.A	Medi All	T.A	Wash All	Cash All	TOTAL
ડો. સંજય ભાયાણી	અધ્યક્ષ	UGC તથા ગુજરાત સરકારશ્રીનાં ધારા ધોરણો મુજબ										
ડો. પ્રતાપસિંહ ચૌહાણ	પ્રોફેસર											
ડો. હિતેશ શુક્લ	પ્રોફેસર											
ડો. મયુર પરમાર	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર											
ડો. જગદીશ સાંબડા	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર											
ડો. કિરીટ ઓ. ચૌહાણ	આસીસ્ટન્ટ પ્રોફેસર											

૧૧	દરેક એજન્સીની તમામ યોજનાની વિગતો , સૂચિત ખર્ચ અને કરેલ ચૂકવાણીઓના૦ અહેવાલ તથા ફાળવેલ બજેટ. • ભવન નાણાંકીય વર્ષ ૨૦૨૫-૨૬નાં બજેટની કોપી સામેલ છે.
૧૨	ફાળવેલ સહાયકી અને સહાયકી કાર્યક્રમોના લાભાર્થીઓની વિગત સહિત આવા કાર્યક્રમોના અમલની પધ્ધતિ. • વિધાર્થીઓને સરકારશ્રી દ્વારા સ્કોલરશીપ લાભાર્થીનાં બેંક ખાતામાં જમા આપવામાં આવે છે.
૧૩	છૂટછાટ, પરવાનગીઓ અને અધિકારપત્ર મેળવનાર અંગેની વિગતો. • આ માહિતી ભવનને લાગુ પડતી નથી.
૧૪	ઉપલબ્ધ અથવા પાસે રહેતી વિજાણું માધ્યમમાં રૂપાંતરીત માહિતીની વિગતો. • ભવનની કોઈ માહિતી વીજાણું સ્વરૂપે ઉપલબ્ધ નથી.
૧૫	સંસ્થામાં જાહેર ઉપયગમાંરહેલ પુસ્તકાલય અથવા વાચન ખંડની સવલતો અંગે સમય સહિત નગરીકોને માહિતી મેળવવા માટે પ્રાપ્ત સગવડોની વિગત. -- નાગરિકોને અમારા ભવનની માહિતી જોઈતી હોઈ તો નીચે દર્શાવેલ સ્થળો પરથી મળી રહેશે. 1. ભવન કાર્યાલય 2. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી લીગલ વિભાગ 3. સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી સેન્ટ્રલ લાઈબ્રેરી
૧૬	સરકારી માહિતી અધિકારોના નામ, હોદ્દા અને અન્ય વિગતો

માહિતી અધિકારી	એપેલેટ અધિકારી
મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીશ્રી, અધ્યક્ષશ્રી, એમ.બી.એ. ભવન, સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી, રાજકોટ ફોન – ૦૨૮૧-૨૫૭૮૫૦૧ (એક્સ. ૪૫૩) E-Mail ID: sumba@sauuni.ac.in	કુલસચિવ, કુલસચિવ કાર્યાલય, સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી, રાજકોટ ફોન - ૦૨૮૧-૨૫૭૬૩૪૭ E-Mail ID: registrar@sauuni.ac.in

૧૭	નિયત કાર્યો પ્રમાણે આવી અન્ય માહિતી • નિયત મુજબની તમામ માહિતી ક્રમ નંબર ૦૧ થી ૧૬માં સામેલ છે.

6. નિયંત્રણ હેઠળ રહેતા દસ્તાવેજોના પ્રકાર		
ક્રમ	દસ્તાવેજનો પ્રકાર	નિભાવનાર
01	AICTE approval	Office
02	Establishment A/B	Office
03	UGC Section	Office
04	SC/ST sell	Office
05	Legal section	Office
06	Academic section	Office
07	Affiliation section	Office
08	PGTR section	Office
09	Account section	Office
10	Audit section	Office
11	General section	Office
12	Estate section	Office
13	Exam section	Office
14	Computer center	Office
15	IQAC	Office
16	General store	Office
17	Scholarship file	Office
18	Admission file	Office
19	Syllabus file	Office
20	Student record	Office
21	Petty cash file	Office
22	General purchase file	Office
23	Library register	Office
24	Misc file	Office

M.B.A.: APPENDIX - 17

3,50,000.00	69,653.00	Books & Journals	2,75,000.00	2,75,000.00	2,00,000.00
2,50,000.00	35,546.00	Contigency	1,00,000.00	1,00,000.00	1,30,000.00
44,000.00		Faculty Development Conf. Workshop /Seminar / FDP Etc. for Teacher	1,00,000.00	50,000.00	1,00,000.00
2,50,000.00		Furniture & Equipments	2,50,000.00	3,50,000.00	3,00,000.00
20,000.00		Hospitality	50,000.00	20,000.00	50,000.00
55,000.00		Student Activities : Industrial Tour/ Management Event / Student Function Etc.	55,000.00	55,000.00	55,000.00
1,000.00		Instructional Material Exps.	5,000.00	5,000.00	5,000.00
1,000.00		Internet Connection Charges	40,000.00	40,000.00	5,000.00
1,000.00		Journal Publication	1,000.00	1,000.00	1,000.00
25,000.00		Magazine/ Journals/News Paper	35,000.00	15,000.00	35,000.00
15,000.00		Placement Borcher	20,000.00	20,000.00	20,000.00
15,000.00		Post & Telegram	15,000.00	15,000.00	15,000.00
60,000.00	13,696.00	Printing & Stationary	50,000.00	50,000.00	50,000.00
10,000.00		Remu & T.A. to visiting Teachers	50,000.00	50,000.00	50,000.00
1,00,000.00		Repair & Maint. Other	1,00,000.00	1,00,000.00	1,30,000.00
10,000.00		Resource Person Remuneration	27,000.00	27,000.00	27,000.00
1,000.00		Software Package Subscirption	25,000.00	25,000.00	25,000.00
500.00		Telephone	500.00	500.00	500.00
15,000.00		Website Maintance & Development	20,000.00	20,000.00	20,000.00
50,000.00		Conference/Seminar/Workshop /FDP etc. Organize by Department	55,000.00	55,000.00	55,000.00
12,73,500.00	**1,18,895.00**	**TOTAL**	**12,73,500.00**	**12,73,500.00**	**12,73,500.00**

SAURASHTRA UNIVERSITY RAJKOT

BUDGET ESTIMATE FOR THE YEAR 2025-26

SELF FINANCE DEPARTMENT / CENTRE

REVISED ESTIMATES 2023-24	ACTUAL 2023-24	BUDGET HEAD	BUDGET ESTIMATES 2024-25	REVISED ESTIMATES 2024-25	BUDGET ESTIMATES 2025-26
		(14) M.B.A. SELF FINANCE			
		INCOME			
10,02,190.00	15,83,770.00	Fee Income	15,69,490.00	15,69,840.00	15,69,840.00
10,02,190.00	**15,83,770.00**	**TOTAL INCOME**	**15,69,490.00**	**15,69,840.00**	**15,69,840.00**
1,33,16,762.00	1,33,16,762.00	Surplus C/F	95,22,295.00	1,36,58,903.00	79,07,791.00
1,43,18,952.00	**1,49,00,532.00**	**TOTAL**	**1,10,91,785.00**	**1,52,28,743.00**	**94,77,631.00**
		EXPENDITURE			
3,00,000.00		Books & Journals	3,00,000.00	3,00,000.00	3,00,000.00
2,00,000.00	63,425.00	Contigency	2,00,000.00	2,00,000.00	2,00,000.00
8,00,000.00		Faculty Development Conf. Workshop /Seminar / FDP Etc. for Teacher	8,00,000.00	8,00,000.00	8,00,000.00
15,00,000.00		Furniture & Equipments	15,00,000.00	15,00,000.00	15,00,000.00
2,00,000.00	21,226.00	Internet Connection Charges	2,00,000.00	2,00,000.00	2,00,000.00
6,00,000.00	1,84,268.00	Non Teaching Staff Pay	6,00,000.00	6,00,000.00	6,00,000.00
15,000.00	2,698.00	Post & Telegram	15,000.00	15,000.00	15,000.00
1,00,000.00	5,630.00	Printing & Stationary	10,000.00	10,000.00	10,000.00
25,000.00		Remu.Visiting Teacher	25,000.00	25,000.00	25,000.00
1,00,000.00	8,651.00	Repairs & Maintance	50,000.00	50,000.00	50,000.00
20,000.00		Resource Person Remuneration	1,00,000.00	1,00,000.00	1,00,000.00
25,000.00		Conference/Seminar/Workshop /FDP etc. Organize by Department	1,00,000.00	1,00,000.00	1,00,000.00
3,00,657.00	4,75,131.00	Self Finance Corpes Fund Contribution	4,70,847.00	4,70,952.00	4,70,952.00
10,000.00		Teaching Materials	9,00,000.00	9,00,000.00	9,00,000.00
6,00,000.00	4,80,600.00	Teaching Staff Salary	20,00,000.00	20,00,000.00	20,00,000.00
1,000.00		Telephone	50,000.00	50,000.00	50,000.00
47,96,657.00	**12,41,629.00**	**TOTAL EXPS.**	**73,20,847.00**	**73,20,952.00**	**73,20,952.00**
95,22,295.00	1,36,58,903.00	Balance B/F	37,70,938.00	79,07,791.00	21,56,679.00
1,43,18,952.00	**1,49,00,532.00**	**TOTAL**	**1,10,91,785.00**	**1,52,28,743.00**	**94,77,631.00**

SAURASHTRA UNIVERSITY RAJKOT					
BUDGET ESTIMATE FOR THE YEAR 2025-26					
SELF FINANCE DEPARTMENT / CENTRE					
REVISED ESTIMATES 2023-24	ACTUAL 2023-24	BUDGET HEAD	BUDGET ESTIMATES 2024-25	REVISED ESTIMATES 2024-25	BUDGET ESTIMATES 2025-26
(16) M.B.A. (B&F) SELF FINANCE					
INCOME					
12,36,880.00	7,48,250.00	Fee Income	11,65,200.00	9,90,000.00	9,90,000.00
12,36,880.00	**7,48,250.00**	**TOTAL INCOME**	**11,65,200.00**	**9,90,000.00**	**9,90,000.00**
31,80,313.00	31,80,313.00	Surplus C/F	31,80,129.00	34,76,538.00	32,63,538.00
44,17,193.00	**39,28,563.00**	**TOTAL**	**43,45,329.00**	**44,66,538.00**	**42,53,538.00**
EXPENDITURE					
1,00,000.00		Contigency	1,00,000.00	1,00,000.00	1,00,000.00
10,000.00		Faculty Development Conf. Workshop /Seminar / FDP Etc. for Teacher	10,000.00	10,000.00	1,00,000.00
50,000.00	38,000.00	Honorarium to Co Ordinator	70,000.00	70,000.00	70,000.00
50,000.00	21,800.00	Non Teaching Staff	70,000.00	70,000.00	70,000.00
1,000.00		Post & Telegram	1,000.00	1,000.00	1,000.00
5,000.00		Printing & Stationary	5,000.00	5,000.00	5,000.00
50,000.00		Remu.to Resourse Persons	50,000.00	50,000.00	50,000.00
6,00,000.00	1,67,750.00	Remu.to Teaching Staff	6,00,000.00	6,00,000.00	6,00,000.00
3,71,064.00	2,24,475.00	Self Fianance Corpus Fund Contribution	3,49,560.00	2,97,000.00	2,97,000.00
12,37,064.00	**4,52,025.00**	**TOTAL EXPS.**	**12,55,560.00**	**12,03,000.00**	**12,93,000.00**
31,80,129.00	34,76,538.00	Surplus B/F	30,89,769.00	32,63,538.00	29,60,538.00
44,17,193.00	**39,28,563.00**	**TOTAL**	**43,45,329.00**	**44,66,538.00**	**42,53,538.00**